

|                                                              |                                                                                                                                               |          |
|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| Ministerul Agriculturii si<br>Dezvoltarii Rurale<br><br>AFIR | PNDR<br>2014 – 2020<br>Manual de procedură pentru<br>implementare<br>Sectiunea II – Autorizare Plati<br>Cod manual: M 01 – 02<br>Versiunea 01 | Pagina 1 |
|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|

## Formularul AP 1.1 – sM 7.2, 7.6, 19.2 (7.2, 7.6) – pentru tranșe de plată

### Metodologie de aplicat pentru Formularul AP 1.1 – pentru tranșe de plată

#### A. Metodologie de completare - pentru beneficiar:

##### Cartușul I

Se va completa de către șeful de serviciu SIBA-CRFIR, în prezența beneficiarului/ reprezentantului legal.

##### Cartușul II

Cartușul se completează de beneficiar cu datele de identificare ale proiectului așa cum se regăsesc în Contractul de finanțare cu modificările și completările ulterioare.

1. Codul și data Contractului de finanțare, denumirea beneficiarului, adresa sediului central, datele de contact ale beneficiarului, adresa locului de investiție, titlul proiectului trebuie să corespundă cu datele din Contractul de finanțare cu modificările și completările ulterioare;
2. Denumirea/ denumirile, adresa/ adresele instituției/ instituțiilor financiar-bancare și codul/ codurile IBAN trebuie să corespundă cu cele din Contractul de finanțare cu modificările și completările ulterioare.
  - În cazul beneficiarilor publici, atunci când sumele se vor încasa într-un cont deschis la Trezoreria statului, se vor completa cele două coduri IBAN: cel al contului pentru partea de contribuție CE (*Sume primite în contul plăților efectuate în anul curent*) și cel al contului pentru contribuția BS (*Subvenții de la bugetul de stat*).
  - În cazul beneficiarilor privați care solicită spre autorizare și cheltuieli fără a face dovada plății (fără a prezenta documente de plată și extrase de cont) conform prev. Art. 21, Alin 1(b) din OUG 49/ 2015 se va completa și codul IBAN al contului distinct deschis în acest sens la Trezoreria Statului.
  - Conturile bancare completate trebuie să fie aprobate de către AFIR (prin Contractul de finanțare/ Notă de aprobare).
  - În cazul în care unul sau mai multe conturi nu au fost aprobate în prealabil de către AFIR, documentele necesare modificării/ adăugării (Notă explicativă, Memoriu justificativ, adresa instituției financiare în original ș.a.m.d.) se vor depune la SIBA-CRFIR concomitent cu depunerea Dosarului cerere de plată;
  - Conturile în care se solicită efectuarea plății de către AFIR trebuie să se regăsească obligatoriu în formularul Cerere de plată.
3. Modulul se va selecta conform ultimei Declarații de eșalonare;

#### Atenție!

Conturile bancare **TREBUIE SĂ FIE DESCHISE**, în caz contrar, nu se vor putea efectua plățile aferente Cererii de plată.

|                                                              |                                                                                                                                               |          |
|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| Ministerul Agriculturii si<br>Dezvoltarii Rurale<br><br>AFIR | PNDR<br>2014 – 2020<br>Manual de procedură pentru<br>implementare<br>Sectiunea II – Autorizare Plati<br>Cod manual: M 01 – 02<br>Versiunea 01 | Pagina 2 |
|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|

4. *“Valoarea cheltuielilor solicitate spre autorizare este de ..... Lei”* se va completa în lei-valoare totală a cheltuielilor efectuate și trebuie să corespundă cu valoarea aferentă tranșei conform Declarației de eșalonare și cu totalul solicitat spre autorizare din Declarația de cheltuieli. La prima tranșă de plată aceasta trebuie să fie de cel puțin 20% din valoarea totală eligibilă a contractului de finanțare.
5. *“din care .....% finantare nerambursabila”* se va completa cu rata sprijinului financiar nerambursabil conform Contractului de finanțare cu modificările și completările ulterioare;
6. *“finantare nerambursabila in valoare de ..... lei”* se va calcula prin aplicarea procentului finanțării nerambursabile la valoarea cheltuielilor solicitate spre autorizare;
7. *“compusă din: ..... ”* se va completa astfel:
  - 1. Se completează cu valoarea finanțării nerambursabile fără TVA;
  - 2. Se completeaza doar daca TVA-ul este eligibil din FEADR conform Contractului de finantare și ultimul Bugetul indicativ aprobat – nu se va completa în cazul în care TVA-ul se decontează conform prevederilor OUG 49/ 2015, ca urmare a întocmirii unui Act adițional la Contractul de finanțare;

*În cazul proiectelor care au avut avans acordat:*

  - 3. Se completează cu valoarea avansului acordat (plătit);
  - 4. Se completează la ultima tranșă cu valoarea avansului ce va fi reținut din valoarea nerambursabilă a cheltuielilor solicitate spre autorizate;
  - 5. Se completează la ultima tranșă cu valoarea avansului nejustificat și care se va recupera conform legislației în vigoare (5=3-4);
8. Documente – se vor atașa, după caz, documentele conform Anexei Instrucțiuni de plată la Contractul de finanțare cu modificările și completările ulterioare.
9. Alte documente – se vor adăuga, dacă este cazul.

*Notă: Toate valorile vor fi completate/ calculate cu două zecimale.*

Formularul trebuie sa fie datat, semnat și ștampilat de beneficiar/ reprezentantul legal al proiectului. Aplicarea ștampilei pe formular este opțională în situațiile prezentate la art. V din Ordonanța nr. 17/ 2015 privind reglementarea unor măsuri fiscal-bugetare și modificarea și completarea unor acte normative.